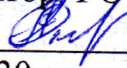


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ДОНЕЦКОЕ МНОГОПРОФИЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ УЧИЛИЩЕ № 50»**

Принято:
На заседании педагогического
совета училища
« 19 » 12 2016 г.
Протокол № 2

Утверждаю:
Директор ГОУ ПУ № 50
 А.Г.Олейник
« 30 » 12 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию
конфликта интересов сотрудников
государственного бюджетного профессионального
образовательного учреждения Ростовской области
«Донецкое многопрофильное профессиональное училище №50»**

г. Донецк

Общие положения

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом ГБПОУ РО ПУ № 50 (далее - Училище), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Училища в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника правами и законными интересами Училища, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Училища. (Приложение №4)

Под личной заинтересованностью работника Училища понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Училища и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Училищем на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Училища.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Училище положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Училища при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюденное баланса интересов Училища и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работниками и урегулирован (предотвращен) Училищем.

3. Круг лиц подпадающих под действие положения. Конфликтные ситуации

3,1. Действие положения распространяется на всех работников Училища вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с Училищем.

3,2. В наиболее вероятных ситуациях конфликта интересов может оказаться педагогический работник в процессе выполнения своих должностных обязанностей:

- репетиторство с обучающимися, которых обучает;
- получение подарков или услуги;
- работник участвует в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся;
- получение небезвыгодных предложений от родителей (законных представителей) обучающихся, которых он обучает;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) обучающихся;
- нарушение установленных в Училище запретов (передача третьим лицам персональных данных или информации, касающейся участников образовательных отношений и т.п.)

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в Училище (заполнение декларации о конфликте интересов Приложение №2).

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде (Приложение №1).

4.3. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов ведется инспектором по кадрам с обязательным заполнением в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности (Приложение №2).

4.4. Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению работников училища и урегулированию конфликта интересов.

4.5. Училище берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Училища рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено: является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом и интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Училища или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Училища;
- увольнение работника из Училища по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

По договоренности Училища и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования,

4.9. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес реализован в ущерб интересам учреждения.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых

обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

- иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему

Положению.

5.2. Раскрывать возникший или потенциальный конфликт интересов.

5.3. Содействовать раскрытию возникшего конфликта интересов.

6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

6.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является инспектор отдела кадров Училища.

6.2. Порядок рассмотрения ситуации конфликта интересов определен Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников училища и урегулированию конфликта интересов.

7. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. В соответствии со статьей 192 Трудового Кодекса Российской Федерации к работнику Училища могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;

- выговор;

- увольнение, в том числе;

в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой; и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части 1 статьи 81 ТК РФ);

но на основании, предусмотренному пунктом 7.1 части I статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов
работников ГБПОУ РО ПУ № 50

Директору
Олейнику А.Г.

от _____

(Ф.И.О, должность работника учреждения,
контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное
подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

_____.

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет
или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Лицо, направившее

сообщение

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

Лицо, принявшее

сообщение

(подпись)

(_____)

(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ г.

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности _____

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

ГБПОУ РО ПУ № 50

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется директором училища. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке директором в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использован ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом профессиональной этики педагогических работников ГБПОУ РО ПУ № 50, Положением об Антикоррупционной политике ГБПОУ РО ПУ № 50, Положением о конфликте интересов работников ГБПОУ РО ПУ № 50 и Положением «Порядок обмена деловыми подарками» ГБПОУ РО ПУ № 50.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность неносредственно начальника)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность	
Дата заполнения	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственно начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце декларации. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в

том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Личные интересы

1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку и выполнение работы, оформление, или утверждение платежные документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным на коммерческие операции между учреждениями и другим предприятием, например, плату контрагенту за содействие в заключение сделки с учреждением?

Взаимоотношение с государственными служащими

1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо Государственному служащему, кандидату в органы власти для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемых государственным Институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

1. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении?

2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу какую-либо конфиденциальную информацию (планы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известным по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей?

3. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому лицу или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

1. Использовали ли Вы средства учреждения, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернету или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения?

2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию, к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью учреждения?

Равные права работников

1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

2. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности вашей работы?

3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Другие вопросы

1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить, ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларации о доходах

1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(-а) и понял(-а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информация мною проверена:

(ФИО, подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя

Учреждения _____
(ФИО, подпись)

Представитель

кадровой службы _____
(ФИО, подпись)

Раздел 3

Решение директора ГБПОУ РО ПУ № 50 по декларации

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает, или может создать конфликт с интересами учреждения	
Я ограничил работнику доступ к информации учреждения, которая может иметь отношение к личным, частным интересам работника (указать, какой информации)	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов (указать, от каких вопросов)	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я поставил вопрос об увольнении работника по инициативе учреждения за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	

Директор ГБПОУ РО ПУ № 50

А.Г.Олейник

Перечень ситуаций конфликта интересов работников образовательной организации и способы их урегулирования

Конфликтная ситуация	Возможные способы ее урегулирования
Работник училища (далее - Работник) в ходе выполнения трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность	Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
Работник участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника на другую должность или изменение круга его должностных обязанностей
Работник принимает решение о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принятие решения о закупке товаров, являющихся результатом интеллектуальной деятельности, с привлечением независимых экспертов
Работник, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Училищем, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом	Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов;
Работник, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчинённого или иного	Требование работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного Поведения, призывающих воздержаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника

работника, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от обучающихся или их родителей	(его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
Работник использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения Выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок	Установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использования в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей

